



COMUNE DI CAVASSO NUOVO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Medaglia d'Argento al V. M.

per la Lotta Partigiana nella Guerra di Liberazione

Provincia di Pordenone

Protocollo generato dal sistema

Ai Responsabili di servizio

E, p.c.

OIV – Organo Indipendente di Valutazione

Sindaco

Consiglio Comunale

OGGETTO: controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 147-bis comma 2 del d. LGS 267/2000 e degli articoli 5 e 10 del Regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 09.01.2013.

Risultanze controlli 2° semestre anno 2025

Premesso che

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) per il quale: *"gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"*;

- i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL: *"2. il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale"*.

Dato atto che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 09/01/2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni che, prevede, in attuazione di quanto dal capo III, titolo VI, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e del D.L.10.10.2012, n. 174, l'introduzione, tra gli altri, del controllo successivo di regolarità amministrativa

Richiamati gli artt. 5 e 10 del su citato Regolamento ove è previsto e disciplinato il controllo successivo di regolarità amministrativa;

Dato atto che, con la presente verifica, si provvede al controllo successivo degli atti redatti dai responsabili dei servizi a far data **dal 01.07.2025 al 31.12.2025**;

Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI CON IMPEGNO DI SPESA

Numero di atti controllati: 3 (TRE)

Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE

Numero di atti controllati: 3 (TRE)

Tipo di atto: DECRETI SINDACALI

Numero di atti controllati: 1 (UNO)

Tipo di atto: ORDINANZE SINDACALI

Numero di atti controllati: 1 (UNO)

Preso atto che dall'estrazione casuale effettuata dall'istruttore amministrativo Martina Del Frari dell'ufficio segreteria sono stati individuati i seguenti atti:

	numero atto	data	tipologia	settore
1	240	01.07.2025	DIM	Tecnico
2	261	17.07.2025	DOL	Tecnico
3	353	26.09.2025	DIM	Finanziario
4	268	18.07.2025	DOL	Finanziario
5	462	09.12.2025	DIM	Amministrativo
6	246	08.07.2025	DOL	Amministrativo

7	18	28.11.2025	Decreto Sindacale	Amministrativo
8	15	29.09.2025	Ordinanza Sindacale	Amministrativo

Dato atto che per il controllo è stata utilizzata la scheda allegata

Si riporta di seguito, in forma sintetica, l'esito complessivo dei controlli effettuati nel semestre di riferimento:

I provvedimenti estratti sono risultati complessivamente regolari.

Nella determinazione 240 vi è una contraddizione giuridica e di competenza: l'atto confonde istituti incompatibili, richiamando il comma 557 della Legge 311/2004 (che istituisce un rapporto di lavoro subordinato part-time a tempo determinato tramite nulla osta dell'ente di appartenenza) ma, al contempo, configura la prestazione come collaborazione autonoma occasionale ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e come appalto di servizi intellettuali soggetto al Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023), inserendo un CIG non dovuto per le spese di personale. Si rileva l'opportunità di una più puntuale distinzione tra gli istituti del lavoro subordinato e quelli del lavoro autonomo o delle forniture, al fine di assicurare la piena aderenza dei provvedimenti alla natura delle prestazioni richieste e alla normativa vigente in materia di pubblico impiego. Inoltre, con riguardo al riparto delle attribuzioni interne, si suggerisce di curare che l'adozione delle determinazioni in materia di personale faccia capo direttamente al servizio competente alla gestione delle risorse umane, previa richiesta motivata da parte delle strutture richiedenti. Si invita pertanto a voler orientare i futuri provvedimenti verso una rigorosa aderenza alle competenze funzionali proprie di ciascun ufficio, curando con particolare attenzione la qualificazione giuridica degli atti e la relativa imputazione procedurale e contabile.

Rilievi sollevati e irregolarità riscontrate

In merito alle determinazioni di liquidazione per servizi, al fine di ottimizzare la trasparenza e la completezza dell'istruttoria, si raccomanda di integrare i futuri provvedimenti con tutti gli elementi essenziali di riscontro, quali: l'indicazione del soggetto istruttore, i riferimenti puntuali alla fattura e alla data di protocollazione (utili anche al monitoraggio dei termini di pagamento), le dichiarazioni descrittive sull'oggetto della fornitura o del servizio, nonché le attestazioni di regolarità tecnica, fiscale, quantitativa e qualitativa della prestazione, unitamente alla verifica dell'esigibilità dell'obbligazione.

Con riferimento all'ordinanza sindacale in materia di disciplina della circolazione veicolare, si prende atto dell'adozione del provvedimento, invitando a curare con particolare attenzione la completezza degli atti istruttori a supporto.

Infine, riguardo ai decreti di concessione di patrocinio, si segnala la necessità di prestare particolare cura nella fase di redazione finale degli atti, al fine di evitare meri refusi materiali o disallineamenti tra le premesse (indicazioni sul soggetto richiedente e sull'attività) e la parte dispositiva del provvedimento, garantendo così una perfetta coerenza formale e sostanziale dell'atto.

Ulteriori osservazioni di miglioramento procedurale

- In merito alle Determinazioni di Liquidazione (DOL), poiché il controllo si colloca in fase successiva rispetto all'adozione degli atti, si richiama quanto già evidenziato nel 1° semestre 2025, suggerendo di integrare i provvedimenti con l'indicazione del soggetto istruttore e i riferimenti puntuali del documento contabile (fattura). A tal fine, si consiglia di completare puntualmente i format messi a disposizione sul gestionale ADWEB, così da garantire una maggiore omogeneità tra il testo dell'atto e le informazioni riportate negli allegati.
- Sulla motivazione dei provvedimenti, si raccomanda di curare con particolare attenzione l'articolazione delle premesse, assicurando un'esauriente esplicitazione delle ragioni di fatto e di diritto poste a fondamento delle decisioni assunte.
- Riguardo ai riferimenti normativi, si invita a verificare la pertinenza dei richiami di legge inseriti nelle determinazioni, evitando ad esempio l'utilizzo dell'art. 49 del TUEL, il quale disciplina specificamente i pareri di regolarità tecnica e contabile da allegare alle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio.
- Sulla redazione formale, per agevolare la lettura e la comprensione dei provvedimenti, si suggerisce di strutturare la parte dispositiva ("il determinato") suddividendola in punti distinti.
- In materia di competenza e trasparenza dell'istruttoria, si raccomanda di indicare sempre gli estremi del provvedimento di attribuzione della competenza in capo al firmatario, facendo seguire la menzione nominativa dell'istruttore amministrativo o tecnico che ha curato il procedimento.
- Infine, per gli aspetti legati all'utilizzo del sistema informatico, si ricorda agli operatori l'importanza di effettuare l'accesso e l'inserimento degli atti su ADWEB rigorosamente mediante l'utilizzo delle proprie credenziali personali, a garanzia della tracciabilità e della corretta imputazione delle operazioni.
- Al fine di agevolare la consultazione e il controllo dei procedimenti, si propone di utilizzare la funzione 'Collegamento pratiche' del gestionale ADWEB. Sebbene tale funzione non generi un vero e proprio fascicolo elettronico, consente di instaurare un collegamento strutturato tra i diversi atti che compongono l'iter. In questo modo, aprendo un qualsiasi provvedimento della catena (ad esempio, la determina di impegno), è possibile visualizzare e raggiungere immediatamente tutti gli atti collegati (come per esempio le successive liquidazioni di spesa o l'antecedente delibera di Giunta), ottenendo di fatto un dossier virtuale di immediata consultazione.

Cavasso Nuovo, 23/09/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Lucia Falcomer

DESCRIZIONE CONTROLLO (LEGGE 7 dicembre 2012, n. 213)				
Settore ☐ AMMINISTRATIVO ☐ TECNICO ☐ FINANZIARIO		Tipologia e numero di atto: _____ n. _____ del _____		
INTESTAZIONE:				
	SI	NO	NON previsto	NON pertinente
Indicazione estremi dell'atto che attribuisce al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto				
Indicazione servizio dal quale l'atto è gestito				
Indicazione numero e data dell'atto				
Descrizione sintetica del contenuto dell'atto (oggetto)				
Chiarezza ed esaustività della motivazione				
Coerenza della motivazione rispetto al preambolo, al dispositivo e agli altri atti dell'Ente (PIAO, Bilancio, direttive, atti di programmazione, regolamenti...)				
Chiarezza e completezza del dispositivo				
Indicazione dei soggetti interessati dagli effetti dell'atto				
Indicazione dei corretti riferimenti contabili in caso di provvedimenti comportanti un impegno di spesa o un accertamento in entrata				
Rispetto di quanto prescritto dal DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n. 196 - <i>Codice in materia di protezione dei dati personali</i>				
Indicazione delle direttive impartite dall'organo di direzione politica per la realizzazione dell'obiettivo (direttive, deliberazioni ...)				
Indicazione dei riferimenti al Bilancio o all'Esercizio Provvisorio				
Conformità dell'atto ai presupposti normativi che disciplinano la materia				
Indicazione del CIG				
Indicazione del CUP				
Indicazione ricorso a convenzione CONSIP				
Indicazione delle eventuali motivazioni che hanno determinato al mancato ricorso alla convenzione CONSIP				
Indicazione ricorso al MEPA				
Indicazione delle eventuali motivazioni che hanno determinato al mancato ricorso al MEPA				
Indicazione ricorso alla CUC				
Indicazione presenza dichiarazione pervenuta dalla ditta interessata in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari (LEGGE 13 agosto 2010, n. 136)				
Indicazione del DURC o di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 4, comma 14-bis, del decreto -legge n. 70/2011				
Pareri/o di regolarità contabile e/o contabile (art. 49 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL)				
Indicazione della motivazione in caso di provvedimento <u>non</u> soggetto a un parere di regolarità tecnica e/o contabile ai sensi del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (TUEL)				
Sottoscrizione del/dei Soggetti competenti				
Pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio Online				
Assolvimento obblighi previsti dal DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 - <i>Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</i>				
Indicazione mancanza conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 – bis della LEGGE 7 agosto 1990, n. 241				
Indicazione Responsabile del Procedimento (LEGGE 7 agosto 1990, n. 241)				
GIUDIZIO CONSEGUENTE AL CONTROLLO				
CONFORMITA'	LIEVE DIFFORMITA'	DIFFORMITA'	GRAVE DIFFORMITA'	
EVENTUALI DIRETTIVE CUI UNIFORMARSI A FRONTE DELLE RISCONTRATE IRREGOLARITÀ				